

¿CÓMO REALIZAR UN FORO DE CONOCIMIENTO?

6 PASOS PARA LOGRARLO



1) ELIGE UN TEMA

Y establece los **enfoques o perspectivas** sobre los cuales se quiere abordar la temática. Se sugieren tres enfoques por temática. SELECCIONA una temática asociada a los conocimientos críticos detectados en el área.

2) IDENTIFICA A TUS PANELISTAS

Proponer tres (3) panelistas **por enfoque o perspectiva**, esto permitirá tener opciones de acuerdo con las agendas o imprevistos.



3) PREPARA LA LOGÍSTICA

- Fecha y hora
- Modalidad (virtual o presencial)
- Crea un formulario de registro
- Envía las invitaciones al público objetivo

4) PLANEA CON LOS PANELISTAS

- Solicitar a los panelistas el material o memorias para compartir a los participantes.
- Acuerda con ellos un guion de conversación, presentación y/o preguntas pre establecidas,
- Ensayen la dinámica del espacio



5) ¡SE LLEGA EL DÍA!

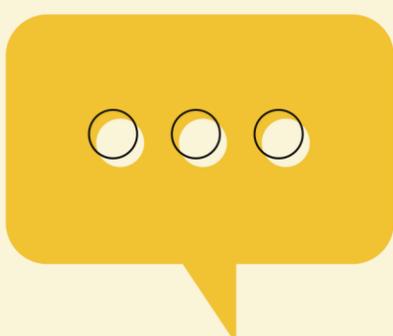
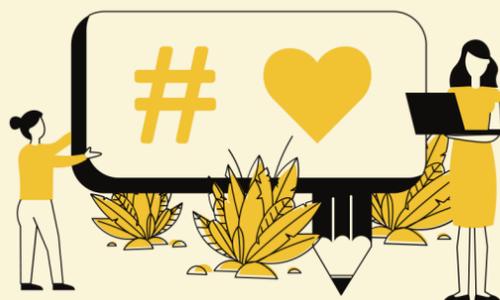
Realiza la sesión en **3 momentos principales**:

1. Intervención de los panelistas (20 min aprox. cada uno)
2. Conversatorio guiado.
3. Preguntas a los panelistas por parte de los participantes.

6) NO PIERDAS EL CONTACTO

Entrega material a los asistentes por ejemplo

- Preguntas realizadas en el foro, con su respuesta.
- Presentaciones de los panelistas / expertos.
- Poner a disposición de la organización la grabación del espacio



- **ACLARA** que los comentarios o puntos de vista de los panelistas son personales y no organizacionales.
- **REALIZA** una actividad de cierre, puede ser una pregunta sobre las conclusiones del espacio hacia los panelistas, un mensaje inspirador o que invite a la acción.
- **ENVÍA** una encuesta de satisfacción del espacio y en esta misma solicitar propuestas de otros temas para futuros foros de conocimiento